

GKs rekommendationer 2019	Styrelsens hantering	Förslag till beslut (det styrelsen beslutar förs in i öppna beslut)
<p>Rekommendationer: att se över sina rutiner i samband med styrelsens sammankomster. (1.1)</p> <p>att korta ned tidsgränsen för att ta fram justerade mötesprotokoll. (2.1)</p> <p><i>Utdrag från rapporttexten:</i> Den övergripande principen för en sådan översyn bör vara att öka kraven på kvaliteten i den formella hanteringen (t.ex. bör samtliga sammankomster och beslut dokumenteras genom protokoll som godkänns genom undertecknande) och samtidigt förbättra användarvänligheten. För att göra den framtida dokumenthanteringen enklare, säkrare och mer effektiv, kan det finnas skäl att överväga digitala lösningar. (Koppling till per capsulambeslut)</p> <p>TIDIGARE REKOMMENDATIONER GÄLLANDE DETTA (2018) att all information på webbplatsen kvalitetssäkras, t.ex. genom publicering av originaldokument i scannat format. (7- 2018)</p> <p>att i styrelseprotokoll dokumentera styrelsens beslut så att de kan läsas självständigt i ett och samma dokument. (8- 2018)</p>	<p>Styrelsen har tidigare i år bestämt att förändra styrelsens arbetssätt så att frågorna på styrelsens dagordning får en tydligare uppdelning i frågor för beredning och frågor för beslut. Frågor för beredning befinner sig i ett skede där underlagen är framtagna av sekretariatet, men ännu inte diskuterade av styrelsen. Då dessa underlag endast är sekretariatsprodukter, d v s förslag från sekretariatet, kommer de inte att göras offentliga för medlemmarna. Styrelsens beredning kommer att dokumenteras i en protokollsbilaga som har formen av minnesanteckningar. Dessa kommer inte att justeras och därmed inte att läggas upp på medlemssidorna. Underlag som styrelsen har berett och som läggs fram till styrelsen för beslut kommer att göras tillgängliga för medlemmarna. Styrelsens beslut kommer att protokollföras i de protokoll som justeras. Till besluten kommer länk/länkar, till de underlag som finns bifogade dagordningen, att bifogas. I läsning av protokollet kommer det därmed enkelt gå att ta del av det/de underlag som på det aktuella mötet ligger till grund för styrelsens beslut. (Det kommer dock även fortsättningsvis att förekomma beslut i protokollen där det inte går att lägga in länkar till underlag därför att dessa underlag inte finns länkade till dagordningen. Exempel på sådana underlag är riskanalys och eventuella underlag kopplade till arbetsgivarfrågor.</p> <p>Förslag från sekretariatet Den här förändringen kommer att innebära att protokollen kan tas fram snabbare och därmed också justeras snabbare. Sekretariatet föreslår att vi inför digital signering som gör att signerade protokoll kan publiceras på medlemssidorna.</p> <p>När styrelsen fattar beslut per capsulam kommer styrelsen även att fatta beslut om att dessa beslut är omedelbart justerade. Sekretariatet föreslår att sekretariatet gör ett protokoll av beslutet i styrelsens forum som signeras digitalt av ordförande och vice ordförande och publiceras på separat sida för Per capsulambeslut på medlemssidorna.</p>	<p>Styrelsen föreslås besluta</p> <p>att införa digital signering för styrelseprotokoll, inklusive protokoll med per capsulambeslut som fattats i styrelsens forum;</p> <p>att per capsulambeslut signeras av ordförande och vice ordförande;</p> <p>att signerade protokoll från styrelsens möten, inklusive protokoll med per capsulambeslut som fattats i styrelsens forum, ska publiceras på medlemssidorna.</p>
<p>Rekommendation: att aktuella Core standards publiceras bland styrdokumentet på medlemssidorna. (1.2.)</p> <p><i>Utdrag från rapporttexten</i> En årlig genomgång och eventuell uppdatering av samtliga styrdokument är en lämplig utgångspunkt för att Amnesty ska upprätthålla transparens i förhållande till medlemmar och övriga intressenter och kvalitetssäkra sitt arbete. Det torde också ligga i styrelsens intresse att i sitt årliga arbete med styrdokument följa tydliga riktlinjer kring styrdokumentet genom exempelvis datummärkning och standardiserade format.</p>	<p>Då Core Standards inte har ett format som gör det möjligt att på ett bra och läsvänt sätt publicera sektionens självskattnig på medlemssidorna är sekretariatets besömning att det är svårt att gå GK till mötes i detta önskemål.</p> <p>Sekretariatet kommer under hösten 2019 att ta fram riktlinjer för styrdokument inklusive format och rutiner för uppdatering.</p>	<p>Planerad verksamhet.</p>
<p>Rekommendation: att styrelsen använder sig av en riskanalys i sitt arbete med planering och uppföljning av verksamheten.</p> <p><i>Utdrag från rapporttexten</i> GK anser att den struktur för planering och uppföljning av verksamheten är bra, men att processen bör kompletteras med styrelsens återkommande bedömning om Amnesty har en effektiv intern styrning och kontroll i form av en riskanalys. Styrelsens ställningstaganden i riskanalysarbetet bör ske genom beslut.</p>	<p>Styrelsens rutin kring sektionens riskanalys har förändrats under 2019. Bakgrunden är att styrelsen i december 2018 antog en reservpolicy som innebär att sektionens riskanalys ska ligga till grund för storleken på sektionens reserver.</p> <p>Processen kommer framöver se ut såhär; Sekretariatet presenterar ett förslag till riskanalys, inklusive riskvärdering, som bereds på styrelsens septemberråd. Efter styrelsens beredning uppdateras riskanalysen och sekretariatet gör en ekonomisk kalkyl över vad det skulle kosta sektionen om riskerna inträffar. Utifrån denna uppskattade kostnads kalkyl föreslår sekretariatet hur stora reserver sektionen bör ha. På styrelsemötet i oktober fattar styrelsen beslut om reservens storlek baserat på riskanalysen, vilket också blir en utgångspunkt för de budgetramar som styrelsen fattar beslut om i oktober.</p>	<p>Finns tidigare beslut.</p>
<p>att styrelsen överväger målen och formerna för s.k. verksamhetsmöten med medlemmarna</p> <p>Under hösten hålls ett verksamhetsmöte med styrelsen och aktiva medlemmar vars riktlinjer står beskrivna i styrdokumentet "Riktlinjer för verksamhetsmöten". Tanken med detta möte är att ge medlemmarna inflytande i planeringen av verksamheten. GK har konstaterat att det finns vissa brister i hur dessa riktlinjer följs, till exempel när handlingar för mötet skickas ut.</p> <p>Styrelsen bör överväga målen och formerna för s.k. verksamhetsmöten med medlemmarna.</p>	<p>Inom ramen för demokratiöversynen föreslog styrelsen en förändring av verksamhetsmötet för att öka medlemmarnas möjligheter till inflytande över sektionens prioriteringar. På årsmötet 2019 antogs även en motion som innebär att medlemmarna ska involveras i planeringen av sektionens verksamhet.</p> <p>Förslaget om representativ demokrati och därmed ombud som skulle delta på ett mer styrningsinriktat verksamhetsmöte på hösten avslogs av årsmötet. Däremot kvarstår styrelsens intention att förändra verksamhetsmötet i en riktning som ökar medlemmarnas inflytande över bl a sektionens strategiska inriktning och prioriteringar. I missivet till slutrapporten för medlemsdemokratiprojektet framgår när styrelsen kommer att bereda och därefter fatta beslut om reviderade riktlinjer för verksamhetsmötet.</p>	<p>Förslag till beslut presenteras i underlaget Missiv till slutrapport för medlemsdemokratiprojektet som läggs fram till styrelsens septemberråd 2019.</p>
<p>Kvarstående rekommendationer från tidigare år att tillse att revisorns tidigare IT-revisioner följs upp och att åtgärder för kvarstående punkter prioriteras och tidsätts. (1- 2018)</p>	<p>Styrelsens hantering</p> <p>Flera åtgärder har genomförts under 2019 för att öka IT-säkerheten. Detta är en fråga som sekretariatet tar på största allvar, det handlar dels om tekniska lösningar men det är också i hög utsträckning en fråga om kultur och rutiner etc. Sekretariatet arbetar med båda frågorna parallellt. Under 2019 kommer sekretariatet att ta fram ett förslag till informationssäkerhetspolicy.</p>	<p>Framtagande om policy är planerad.</p>

<p>att uppdatera Amnestys placeringspolicy. (3- 2018)</p>	<p>Placeringspolicyen har beretts under 2019. Styrelsen kommer att fatta beslut om ny placeringspolicy på styrelsens septembermöte.</p>	<p>Underlag föreligger till styrelsens septembermöte.</p>
<p>att tillämpa en strukturerad och systematisk process för löpande uppdatering av webbplatsen. (4- 2018) att utvecklingsarbetet för webbplatsen prioriteras och tidsätts. (6- 2018) att i samband med att den externa hemsidan och medlemsidorna görs om, se över möjligheten att samla styrdokument, ekonomiska rapporter och övrig dokumentation, kategorisera dem och göra dem sökbara. (1- 2017) att i samband med att den externa hemsidan och medlemsidorna görs om, se över inloggningen till medlemsidorna och göra en bedömning om säkerheten behöver förstärkas eller om inloggningen skulle kunna tas bort. (2-2017)</p>	<p>Under hösten 2019 kommer sekretariatet att göra en översyn av behov och möjligheter och utifrån dessa ta fram förslag till förändringar gällande nuvarande medlemsidor. I denna översyn ingår att ta ett samlat grepp kring den information som nu finns på medlemsidorna kopplat till den publika webben och aktivismportalen. Genom denna översyn förväntas även frågan om huruvida det ska finnas lösenord eller inte kopplat till viss information som görs tillgänglig för medlemmarna tas i beaktande. En plan för detta arbete presenterades i styrelsens forum i december 2018. Arbetet kommer att återrapporteras på styrelsens kommande möten.</p>	<p>Finns tidigare styrelsebeslut och en plan för när återrapportering till styrelsen ska ske.</p>
<p>att inkludera frågan om hur sektionen kan säkerställa att årsmötet fattar välformulerade beslut som är möjliga för styrelsen att verkställa, i översynen av medlemsdemokratin. (1- 2016)</p>	<p>Denna rekommendation har styrelsen hanterat genom att föreslå årsmötet att införa en beredningskommitté samt direktiv för densamma.</p>	<p>Implementering av årsmötesbeslut pågår.</p>